

VENDIM
Nr.1184, datë 20.8.2008

PËR PËRCAKTIMIN E PROCEDURAVE TË REKRUTIMIT E TË EMËRIMIT, TË AFATEVE TË KALIMIT NGA NJË NIVEL MË I ULËT NË NJË NIVEL MË TË LARTË KARRIERE DHE PËR MARRJEN E MASAVE DISIPLINORE PËR PUNONJËSIT E ADMINISTRATËS TATIMORE QENDRORE

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës dhe të neneve 20, pikat 2 e 3, dhe 22, të ligjit nr.9920, datë 19.5.2008 “Për procedurat tatimore në Republikën e Shqipërisë”, me propozimin e Ministrit të Financave, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

I. Të përgjithshme

1. Për rekrutimin e nëpunësve të administratës tatimore qendrore zbatohet legjislacioni në fuqi për nëpunësit civilë për institucionet e pavarura, me përjashtim të kategorisë së punonjësve, marrëdhëniet e punësimit të të cilëve rregullohen sipas dispozitave të Kodit të Punës.

2. Drejtori i Përgjithshëm i Tatimeve merr masat për respektimin e dispozitave të legjislacionit për nëpunësit civilë, për institucionet e pavarura, dhe të kriterëve të këtij vendimi, për:

- rekrutimin e punonjësve;

- emërimet dhe lëvizjet e punonjësve;

- kohën, afatet dhe plotësimin e kushteve të tjera, për kalimin nga një nivel më i ulët në një nivel më të lartë karriere, të punonjësve të administratës tatimore qendrore.

3. Personeli, sipas detyrave, ndahet në punonjës të nivelit të lartë, të mesëm e të ulët drejtues dhe në punonjës ekzekutues, të kategorizuar sipas këtij vendimi.

a) Drejtor i përgjithshëm i përgjigjet klasifikimit: nëpunës civil i nivelit të lartë drejtues;

b) Zëvendësdrejtor i përgjithshëm i përgjigjet klasifikimi: nëpunës civil i nivelit të lartë drejtues;

c) Kategoria A i përgjigjet klasifikimit: nëpunës civil i nivelit të mesëm drejtues. Në këtë kategori përfshihen funksionet: drejtor drejtorie në Drejtorinë e Përgjithshme të Tatimeve dhe drejtor i drejtorisë rajonale;

ç) Kategoria B i përgjigjet klasifikimit: nëpunës civil i nivelit të ulët drejtues. Në këtë kategori përfshihen funksionet: drejtor drejtorie në drejtorinë rajonale dhe përgjegjës sektori në Drejtorinë e Përgjithshme;

d) Kategoria C1 i përgjigjet klasifikimit: nëpunës civil i nivelit të ulët drejtues. Në këtë kategori përfshihen funksionet: përgjegjës sektori/zyre në drejtorinë rajonale dhe njësitë e ngjashme me to dhe përgjegjës zyre në Drejtorinë e Përgjithshme;

dh) Kategoria C2 i përgjigjet klasifikimi: nëpunës civil i nivelit ekzekutues. Në këtë kategori përfshihen inspektorët, në Drejtorinë e Përgjithshme të Tatimeve, të nivelit IVA, dhe inspektorët në drejtoritë rajonale dhe njësitë e ngjashme me to, të nivelit IVA;

e) Kategoria C3 i përgjigjet klasifikimit: inspektor, në Drejtorinë e Përgjithshme të Tatimeve, të nivelit IVB, dhe inspektor në drejtoritë rajonale dhe njësitë e ngjashme me to, të nivelit IVB;

ë) Kategoria D1 përfshin personelin ndihmës si: llogaritar, arkëtar, shofer, magazinier, arkivist, sekretar, protokollist, centralist etj. dhe personel tjetër, të ngjashëm me to;

f) Kategoria D2 përfshin personelin tjetër ndihmës, që kryen shërbimet sanitare dhe të mirëmbajtjes së zyrave.

Marrëdhëniet e punës për personelin e kategorive D1 e D2 rregullohen nga dispozitat e Kodit të Punës.

4. Struktura organizative dhe numri i përgjithshëm i personelit të administratës tatimore qendrore miratohen nga Kryeministri, me propozimin e Ministrit të Financave, pas bashkërendimit me DAP-in, ndërsa organigrama e administratës tatimore qendrore miratohet nga Ministri i Financave, me propozimin e Drejtorit të Përgjithshëm të Tatimeve.

II. Rekrutimi dhe vlerësimi i personelit

5. Rekrutimi i personelit të administratës tatimore

5.1 Në përputhje me nenin 19 të ligjit “Për procedurat tatimore në Republikën e Shqipërisë” e me legjislacionin në fuqi për shërbimin civil, si dhe me natyrën e veçantë të administratës tatimore, vendet e lira, brenda administratës, plotësohen në varësi të kategorisë dhe të natyrës së pozicionit, nëpërmjet njërës prej procedurave të mëposhtme:

- a) Me transferimin e personelit tatimor brenda së njëjtës kategori.
 - b) Me ngritjen në kategori, nëpërmjet konkurrimit, të personelit tatimor ekzistues të një kategorie më të ulët.
 - c) Me rekrutimin e personelit, nëpërmjet procedurave të konkurrimit të hapur.
- 5.2 Drejtoria e Burimeve Njerëzore, në Drejtorinë e Përgjithshme të Tatimeve, më poshtë (DPT), në zbatim të strukturës analitike të miratuar dhe nevojave funksionale, shpall vendet e lira. Drejtori i përgjithshëm i tatimeve, me propozimin e drejtorit të drejtorisë së burimeve njerëzore, miraton procedurën e konkurrimit për këto vende të lira.

Përzgjedhja e kandidatëve bazohet në vlerësimin e përshtatshmërisë së tyre me kërkesat e përshkrimit të vendit të lirë të punës dhe me kriteret e përcaktuara në aneksin nr.1, që i bashkëlidhet këtij vendimi.

5.3 Përbëjnë përjashtim nga kriteret e edukimit arsimor, të përcaktuara në aneksin nr.1, për pozicionet në nivelet A, B, C1, C2 e C3 të administratës tatimore qendore rastet e mëposhtme:

- a) Rekrutimi i punonjësve të teknologjisë së informacionit;
- b) Rekrutimi i punonjësve të zbatimit, të drejtorisë së investigimit;
- c) Rekrutimi i punonjësve të sektorit të administratës dhe prokurimeve, në drejtorinë e financës, administratës dhe prokurimeve;
- ç) Rekrutimi i punonjësve ekzekutues të niveleve C3 e C2 , të drejtorisë së marrëdhënieve me jashtë;
- d) Rekrutimi i punonjësve me përvojë mbi 4 vjet në strukturat tatimore qendrore dhe me kualifikime në fushën e tatimeve;
- dh) Rekrutimi i specialistëve të niveleve C3 e C2 (inxhinier, teknolog etj.), të nevojshëm në strukturat e kontrollit tatimor.

Vlerësimi i përbushjes së këtyre kriterëve bëhet nga drejtoria e burimeve njerëzore, në DPT. Në rastet e rekrutimeve të përmendura në këtë pikë, kriteri arsimor zbatohet sipas kërkesave të veçanta, që i përgjigjen vendit të punës.

5.4 Në zbatim të nenit 17 të ligjit “Për procedurat tatimore në Republikën e Shqipërisë”, kërkesat për postin e drejtorit të përgjithshëm të tatimeve do të jenë të hapura.

Për këtë post, Ministri i Financave i propozon Kryeministrit kandidaturat, që plotësojnë kriteret e përcaktuara në aneksin nr.1, që i bashkëlidhet këtij vendimi.

5.5 Në zbatim të nenit 17 të ligjit “Për procedurat tatimore në Republikën e Shqipërisë”, kërkesat për postin e zëvendës drejtorit të përgjithshëm janë të hapura.

Drejtori i përgjithshëm i propozon për miratim Ministrit të Financave kandidaturat, që plotësojnë kriteret e përcaktuara, në aneksin nr.1, që i bashkëlidhet këtij vendimi.

6. Pranimi i nëpunësve të administratës tatimore.

Pranimi i nëpunësve të administratës tatimore kryhet nëpërmjet procedurave të konkurrimit të hapur, në bazë të meritave.

Konkurrimi zhvillohet në tri faza:

- a) Shpallja e konkurrimit bëhet nga drejtoria/sektori apo zyra e personelit dhe përmban kërkesat e përgjithshme, të përcaktuara në vendimin nr.231, datë 11.5.2000 të Këshillit të Ministrave, si dhe kriteret e veçanta për secilin pozicion, të përcaktuara në aneksin nr.1, që i bashkëlidhet këtij vendimi.

Drejtoria/sektori apo zyra e personelit përkatës në administratën tatimore qendrore bën përzgjedhjen e kandidatëve, që do t'i nënshtrohen testimit, pasi vlerëson se kandidatët plotësojnë kërkesat, e përgjithshme dhe të veçanta, të përcaktuara në shpalljen për konkurrim. Ankimi në këtë fazë bëhet në përputhje me legjislacionin në fuqi për nëpunësin civil.

- b) Testimi, i cili bëhet me shkrim dhe me gojë. Drejtoria/sektori apo zyra e personelit përkatës në administratën tatimore qendrore ngre komitete të veçanta, me 5 anëtarë, përkatësisht zëvendës drejtorin e përgjithshëm të shërbimeve mbështetëse, drejtorin/përfaqësuesin e zyrës sektorit

të shërbimeve mbështetëse, eprorin direkt për pozicionin e vendit të shpallur të lirë dhe dy personalitete të fushës, ekonomike, me profil finance dhe juridike.

Komiteti harton një listë me tre kandidatët me rezultatet më të larta, duke u bazuar kryesisht në rezultatet e testimeve, por edhe në kualifikimet, përvojën profesionale dhe botimet shkencore.

Rezultatet e testimit dhe pikët maksimale janë, përkatësisht, 70 pikë në rezultatin e testimit, 10 pikë për përvojën në punë të kandidatit, 8 pikë për kualifikimet, 8 pikë për botimet shkencore dhe 4 pikë për aftësitë personale, të veçanta.

c) Vlerësimi nga komiteti të 3 kandidatëve me pikët më të larta. Rezultati shpallet në një vend të dukshëm. Drejtori i përgjithshëm i tatimeve zgjedh njërin nga tre kandidatët e përzgjedhur nga komiteti.

Drejtorja/sektori apo zyra e personelit, brenda 4 ditëve, boton rezultatin e konkurrimit në dy gazetat kombëtare, me qarkullim më të madh.

7. Ngritja në kategori

Ngritja në kategori përbën kalimin nga një kategori më e ulët në një kategori më të lartë.

Procedura e ngritjes në kategori, nëpërmjet përzgjedhjes së kandidatëve nga brenda administratës tatimore.

7.1 Procedura për ngritjen në kategorinë C1

7.1.1 Në procedurën e ngritjes në kategorinë C1 lejohen të marrin pjesë kandidatët, që janë të punësuar në sistemin tatimor qendror, në kategorinë C2, dhe që kanë shërbyer në këto kategori për të paktën 2 (dy) vjet, pa ndërprerje, me kusht që të plotësojnë kërkesat e përcaktuara për secilën kategori, në aneksin nr. 1, që i bashkëlidhet këtij vendimi.

Në rast se numri i punonjësve ekzistues, kandidatë për vendin e lirë, është më i vogël se 4, zbatohen procedurat e konkurrimit të hapur për shtetasit, që plotësojnë kriteret, e përgjithshme dhe të veçanta, të përcaktuara në aneksin nr.1.

7.1.2 Forma e ngritjes në kategorinë C1 bëhet me testim, me shkrim dhe intervistë, pas verifikimit paraprak të dosjeve të kandidatëve, sipas procedurave të mëposhtme:

Drejtorja e Burimeve Njerëzore në DPT shpall konkurrimin për vendet e lira të punës për kategorinë C1. Njoftimi përmban:

- a) Numrin dhe vendndodhjen e vendeve të lira të punës;
- b) Kushtet e veçanta për të marrë pjesë në testim;
- c) Listën e dokumenteve, që duhen paraqitur;
- ç) Procedurat dhe kriteret e përzgjedhjes;
- d) Afatin dhe vendin e dorëzimit të dokumenteve;
- dh) Cilësitë e kërkuara për t'u pranuar në konkurrim;
- e) Kufizimet në moshë, nëse është e domosdoshme;
- ë) Ndonjë kërkesë të veçantë, për ndonjë vend pune të veçantë;
- f) Datën, kohën dhe vendin, ku do të kryhet testimi me shkrim;
- g) Materialet teorike, mbi të cilat do të mbështetet testimi.

7.1.3 Kandidatët e interesuar duhet të dërgojnë dokumentacionin e kërkuar brenda afateve të përcaktuara, pranë zyrës së sekretarisë, ku do të bëhet dhe protokollimi. Për aplikim për ngritjen në kategori, kandidati duhet të mos ketë në dosjen personale masa disiplinore për një periudhë 1-vjeçare.

7.1.4 Ministri i Financave ngre një komision, me kryetar zëvendësdrejtorin e përgjithshëm të shërbimeve mbështetëse, ku bëjnë pjesë drejtori/përfaqësuesi i zyrës/sektorit të shërbimeve mbështetëse, eprori direkt për pozicionin e vendit të shpallur të lirë dhe dy personalitete të fushës ekonomiko-financiare ose juridike.

Personat, që nuk janë pjesë e administratës tatimore, përfitojnë shpërblim, në përputhje me vendimin nr.231, datë 11.5.2000 të Këshillit të Ministrave, dhe paguhen nga buxheti i Drejtorisë së Përgjithshme të Tatimeve.

7.1.5 Vlerësimi për secilën fazë, me shkrim dhe për intervistën, bëhet sipas vlerësimit të përcaktuar në pikën 6 të këtij vendimi.

7.1.6 Komisioni harton dhe publikon listën e të gjithë kandidatëve, të cilët kanë kaluar testimin me shkrim dhe intervistën, të renditur sipas pikëve të marra. Emërimet bëhen duke filluar nga kandidatët fitues me rezultatin më të lartë, derisa të plotësohen të gjitha vendet e lira të punës, të shpallura në konkurrim.

7.1.7 Drejtoria, seksioni/zyra e personelit, brenda 15 ditëve nga marrja e vendimit, të drejtorit të përgjithshëm të DPT-së shpall emërimet dhe, në rastet e moskualifikimit, personat njoftohen për arsyet e refuzimit.

7.2 Procedura për ngritjen në kategoritë B e A

Për ngritjen në kategoritë B e A lejohen të marrin pjesë kandidatët, të cilët, në çastin e konkurrimit, punojnë, përkatësisht, në kategoritë C1 e B dhe që plotësojnë këto kushte:

- a) Për kategorinë B, të ketë punuar, pa ndërprerje, 2 (dy) vjet në kategorinë C1;
- b) Për kategorinë A, të ketë punuar, pa ndërprerje, 2 (dy) vjet në kategorinë B1.

Në rast se numri i punonjësve ekzistues, kandidatë për vendin e lirë, është më i vogël se 4, zbatohen procedurat e konkurrimit të hapur për shtetasit, që plotësojnë kriteret, e përgjithshme dhe të veçanta, të përcaktuara në aneksin nr.1, që i bashkëlidhet këtij vendimi. Konkursi është i hapur dhe për persona me kualifikime të veçanta pasuniversitare ose personat që kanë kryer studime në vendet perëndimore, në fushat, që përcaktohen në aneksin nr.1.

Komisioni i përzgjedhjes për kategoritë B e A përbëhet nga zëvendës drejtori i përgjithshëm i shërbimeve mbështetëse, në cilësinë e kryetarit, zëvendës drejtori i operacioneve, zëvendës drejtori i të ardhurave dhe informacionit dhe dy personalitete të fushës ekonomiko-financiare ose juridike.

Personat, që nuk janë pjesë e administratës tatimore, përfitojnë shpërblim, në përputhje me vendimin nr.231, datë 11.5.2000 të Këshillit të Ministrave, dhe paguhet nga buxheti i Drejtorisë së Përgjithshme të Tatimeve.

Vlerësimi për secilën fazë, me shkrim dhe për intervistën, bëhet sipas vlerësimit të përcaktuar në pikën 6 të këtij vendimi.

Drejtoria, seksioni/zyra e personelit bën emërimet, brenda 15 ditëve nga data e marrjes së vendimit nga drejtori i përgjithshëm dhe, në rastet e moskualifikimit, personi njoftohet edhe për arsyet e refuzimit.

7.2.1 Ngritja në kategorinë B bëhet si më poshtë vijon:

a) Për punonjës të ekzistues, përmes testimit me shkrim dhe një interviste, në përputhje me pikën 6 të këtij vendimi.

b) Në rast se numri i punonjësve ekzistues, kandidatë për vendin e lirë, është më i vogël se 4, zbatohen procedurat e konkurrimit të hapur për shtetasit, që plotësojnë kriteret, e përgjithshme dhe të veçanta, të përcaktuara në aneksin nr.1, që i bashkëlidhet këtij vendimi.

c) Drejtoria e Burimeve Njerëzore njofton për vendet e lira të punës për kategorinë B, objekt konkurrimi. Njoftimi për shpalljen e vendeve të lira të punës përmban elementet, që përcaktohen në pikën 7.1.2.

ç) Kandidatët e interesuar duhet të plotësojnë, brenda afateve të përcaktuara në njoftim, dokumentacionin e kërkuar dhe ta depozitojnë pranë sekretarisë.

d) Për të aplikuar për ngritjen në kategori, kandidati duhet të mos ketë në dosjen personale masa disiplinore, për të paktën 1 vit përpara datës së konkurrimit.

dh) Për konkurrimin në kategorinë B zbatohet parimi një fitues për çdo vend të lirë dhe nuk ka listë pritjeje. Për këtë vend pune emërohet kandidati që, në testim, në total, ka fituar pikët më të larta.

7.2.2 Ngritja në kategorinë A bëhet si më poshtë vijon:

a) Për punonjës të ekzistues, nëpërmjet testimit me shkrim dhe intervistës.

b) Në rast se numri i punonjësve ekzistues, kandidatë për vendin e lirë, është më i vogël se 4, zbatohen procedurat e konkurrimit të hapur për shtetasit, që plotësojnë kriteret, e përgjithshme dhe të veçanta, për këtë kategori, të përcaktuara, në aneksin nr.1, që i bashkëlidhet këtij vendimi.

c) Vlerësimi bëhet në përputhje me pikën 6 të këtij vendimi.

ç) Drejtoria e Burimeve Njerëzore bën njoftim për vendet e lira të punës, për kategorinë A. Njoftimi për shpalljen e vendeve të lira të punës duhet të përmbajë elementet e përcaktuara në pikën 7.1.2.

d) Kandidatët e interesuar duhet të plotësojnë, brenda afateve të përcaktuara në njoftim, dokumentacionin e kërkuar dhe ta depozitojnë pranë sekretarisë.

dh) Komisioni i përzgjedhjes së kandidatëve, me përbërje sipas shkronjës “b” të pikës 6 të këtij vendimi, merr në shqyrtim të gjitha kërkesat e paraqitura për ngritjen në kategori dhe bën vlerësimin për secilin kandidat.

e) Fitojnë të drejtën për testim konkurrentët, që kanë dokumentacionin e kërkuar të plotë dhe që nuk kanë në dosjen personale masa disiplinore, të paktën 1 vit përpara datës së konkurrit.

ë) Komisioni i përzgjedhjes, në bashkëpunim me Drejtorinë e Burimeve Njerëzore, u komunikon konkurrentëve kualifikimin për testim, si dhe datën dhe vendin, ku do të zhvillohet ai.

f) Përveç përvojës profesionale, në vlerësimin me pikë të kandidatit gjatë intervistimit, ndikojnë edhe vendi, ku ai ka kryer studimet universitare, rezultatet e arritura, specializimet pasuniversitare, master/doktoraturë, dhe rezultatet e arritura në to, testimi praktik i gjuhës së huaj, të folur dhe të shkruar, vizioni për postin, për të cilin konkurron.

8. Dispozita të përbashkëta për përzgjedhjen e kandidatëve nga brenda dhe jashtë administratës tatimore qendrore

Pas përfundimit të konkurrit shpallet lista e kandidatëve fitues për vendet e lira.

8.1 Kandidatët, që nuk fitojnë, mund të paraqesin, pranë Komisionit të Shërbimit Civil, brenda 30 ditëve nga data e shpalljes së rezultateve të konkurrit, ankesën për zhvillimin dhe rezultatin e konkurrit.

8.2 Zyrtarët e emëruar nga jashtë në kategoritë C3, C1, B e A i nënshtrohen një periudhe prove 1-vjeçare. Drejtoria e Burimeve Njerëzore, me plotësimin e këtij afati, duke marrë edhe mendimin e eprorit direkt, i propozon drejtorit të përgjithshëm emërimin ose jo të punonjësit. Sipas rastit, eprori direkt mund ta zgjasë periudhën e provës edhe për 6 muaj, në përputhje me legjislacionin në fuqi për shërbimin civil.

Drejtori i përgjithshëm, brenda 5 ditëve, vendos për emërimin ose jo të punonjësit.

8.3 Administrata tatimore qendrore siguron se të gjitha fazat e procedurave të emërimit, që kanë të bëjnë me ngritjen në kategori, nga brenda administratës tatimore qendrore ose jashtë saj, të regjistrohen dhe të dokumentohen në mënyrë të plotë. Të gjitha dokumentet, përfshirë edhe fletët e provimit, si dhe vlerësimet përfundimtare të komisioneve gjatë intervistave, ruhen nga administrata, në përputhje me ligjin “Për arkivat”.

9. Ngritja e përkohshme në kategori

9.1 Për nevoja operacionale të argumentuara, drejtori/shefi i burimeve njerëzore, për jo më shumë se 10 për qind të numrit të përgjithshëm të punonjësve për secilën strukturë, në përputhje me legjislacionin në fuqi, mund të kërkojë plotësimin e mënjëhershëm të një vendi të lirë pune apo të një vendi pune të sapokrijuar, për ngritje të përkohshme në kategori të punonjësve ekzistues, ose të kontraktujë punonjës jashtë administratës tatimore qendrore.

9.2 Ngritjet e përkohshme në kategori zgjasin vetëm për një afat kohor maksimal tremujor, gjatë të cilit administrata duhet të zbatojë procedurat përkatëse dhe aktet, ligjore e nënligjore, për plotësimin përfundimtar të këtij vendi pune.

9.3 Gjatë kësaj periudhe, punonjësi gëzon të drejtën e pagesës për kategorinë e pozicionit dhe të përfitimeve, që rrjedhin nga ndryshimi i vendndodhjes së vendit të punës.

9.4 Zyrtarët e ngritur përkohësisht në kategorinë dhe që nuk kanë fituar në procedurën e ngritjes në kategorinë për postin e dhënë përkohësisht, rikthehen, në përfundim të afatit kohor tremujor në pozicionin dhe vendndodhjen e tyre të mëparshme.

9.5 Ministri i Financave, me propozimin e drejtorit të përgjithshëm të tatimeve, miraton ngritjen e përkohshme në kategori për zëvendës drejtorët e përgjithshëm dhe punonjësit e kategorisë A.

9.6 Drejtori i përgjithshëm i tatimeve, me propozimin e Drejtorisë së Burimeve Njerëzore, miraton ngritjet e përkohshme në kategori për punonjësit e kategorive B dhe C1.

10. Punësimi i personelit ndihmës

Personeli i kategorive D1 e D2 përzgjidhet nga komisioni, i përbërë nga zëvendës drejtori i shërbimeve mbështetëse, drejtori i drejtorisë së financës, administratës dhe prokurimeve dhe përgjegjësi i sektorit të administratës, duke zbatuar procedurat standarde të testimit vetëm me intervistë. Emërimi i tyre bëhet nga drejtori i përgjithshëm, në përputhje me pikën 3 të nenit 19 të ligjit “Për procedurat tatimore në Republikën e Shqipërisë”. Ky personel i nënshtrohet një periudhe prove tremujore, duke filluar nga data e emërimit. Drejtoria e Burimeve Njerëzore, me plotësimin e afatit, bazuar edhe në vlerësimin e eprorit direkt të punonjësit në provë, i propozon drejtorit të përgjithshëm emërimin ose jo të punonjësit. Drejtori i përgjithshëm, brenda 5 ditëve, vendos emërimin ose jo të punonjësit në periudhë prove.

11. Pezullimi dhe lirimi nga administrata tatimore qendrore

11.1 Pezullimi dhe lirimi i nëpunësve të administratës tatimore bëhen sipas përcaktimeve të neneve 21 e 22 të ligjit nr.8549, datë 11.11.1999 “Statusi i nëpunësit civil”.

11.2 Kur vendet e punës shkurtohen, si rrjedhojë e riorganizimit ose e reformave, punonjësve u ofrohen pozicione të së njëjtës kategori, brenda sistemit të administratës tatimore qendrore dhe, kur nuk është e mundur, pozicione të një shkalle më të ulët, me kusht që ata të plotësojnë kërkesat e pozicionit të ri.

11.3 Kur punonjësit e shkurtuar të të gjitha kategorive:

a) nuk plotësojnë kërkesat e pozicionit të ri;

b) dalin mbi numrin e përgjithshëm të vendeve të punës në dispozicion, emrat e tyre shënohen në listë pritjeje, për një periudhë 1-vjeçare, për t’u emëruar, pa konkurrim, me kusht që të plotësojnë kërkesat e vendit të punës, të mbetur të lirë.

11.4 Punonjësi vazhdon të gëzojë të drejtat e vendit të tij të mëparshëm deri sa t’i ofrohet një vend tjetër, por jo më tepër se 1 vit. Në rast refuzimi të vendit të punës së ofruar, punonjësit i humbasin të drejtat e mësipërme. Punonjësit, pas përfundimit të afatit njëvjeçar, kanë të drejtë të përfitojnë nga trajtimi të papunë, sipas legjislacionit në fuqi.

12. Transferimi i detyrueshëm brenda së njëjtës kategori

12.1 Transferimi i detyrueshëm për punonjësit e administratës tatimore realizohet në përputhje me nenin 17 të ligjit nr.8549, datë 11.11.1999 “Statusi i nëpunësit civil”, sipas procedurave për institucionet e pavarura.

13. Dhënia e lejes pa të drejtë page

13.1 Punonjësi, me kusht që të mos ketë çështje, disiplinore a penale, në shqyrtim ndaj tij, ka të drejtë që, për arsye shëndetësore, personale, për fëmijët, bashkëshortin apo prindërit, të kërkojë leje të papaguar, brenda një viti kalendarik, jo më shumë se 30 ditë. Në bazë të arsyeve të parashtruara dhe nevojave operacionale të administratës tatimore, drejtori i përgjithshëm i tatimeve e pranon ose refuzon këtë leje.

14. Dorëheqja dhe kërkesa për rikthim

Punonjësi që, për arsye personale, jep dorëheqjen nga shërbimi tatimor, por më pas dëshiron të rikthehet në këtë shërbim, i nënshtrohet procedurave të konkurrencës për kandidatët e jashtëm.

III Procedura disiplinore

15. Shkeljet dhe komiteti disiplinor

15.1 Në përputhje me nenin 22 të ligjit “Për procedurat tatimore në Republikën e Shqipërisë”, me ligjin nr.8549, datë 11.11.1999 “Statusi i nëpunësit civil”, dhe me vendimin nr.306, datë 13.6.2000 të Këshillit të Ministrave, drejtori i përgjithshëm i tatimeve shqyrton rastet e shkeljeve të evidentuara nga punonjësit e tjerë dhe miraton masat disiplinore, në cilësinë e eprorit direkt.

15.2 Përbëjnë shkelje disiplinore:

a) thyerja e dispozitave të legjislacionit tatimor dhe të akteve të tjera, dalë në zbatim të tij;

b) shkelja e dispozitave të nenit 26 të ligjit “Për procedurat tatimore në Republikën e Shqipërisë”, për shmangien e konfliktit të interesit;

c) shkelja e rregullave për ruajtjen e konfidencialitetit, sipas kërkesave të nenit 25 të ligjit “Për procedurat tatimore në Republikën e Shqipërisë”;

ç) moszbatimi i dispozitave ligjore për përmbushjen e detyrave funksionale;

d) mosrespektimi i përsëritur i kohës dhe i orarit të punës, moskryerja e detyrave apo mosrespektimi i përsëritur i afateve të caktuara për kryerjen e detyrave;

dh) sjellja e parregullt gjatë kohës së punës me eprorët, kolegët, vartësit dhe me publikun;

e) dëmtimi i pronës shtetërore, përdorimi i saj jashtë përcaktimit zyrtar, krijimi, pa shkaqe të pranueshme, i mundësisë për dëmtimin a keqpërdorimin e pronës shtetërore;

ë) Kryerja, brenda apo jashtë kohës së punës, e veprimeve që ulin ose cenojnë figurën e punonjësit të administratës tatimore;

f) kryerja e punëve apo veprimtarive, të cilat cenojnë interesat e detyrës zyrtare ose që pengojnë përmbushjen e saj;

g) shkelja e ligjit nr.9131, datë 8.9.2003 “Për rregullat e etikës në administratën publike”;

gj) shprehja e mendimeve apo kryerja e veprimtarive publike, me karakter partiak.

15.3 Për shqyrtimin e rasteve të përcaktuara me shkronjat “a” e “b” të pikës 2 të nenit 22 të ligjit “Për procedurat tatimore në Republikën e Shqipërisë”, drejtori i përgjithshëm i tatimeve ngre

komitetin disiplinor, me 5 (pesë) anëtarë, i cili kryesohet nga zëvendës drejtori i përgjithshëm i shërbimeve mbështetëse dhe ka në përbërje drejtorin/shefin e burimeve njerëzore dhe 3 nëpunës, të kategorisë A.

Rolin e sekretariatit të komitetit disiplinor e luan një punonjës i drejtorisë së burimeve njerëzore. Komiteti disiplinor i merr vendimet me shumicë votash. Në mbledhjet e këtij komiteti merr pjesë, pa të drejtë vote, në rolin e këshilltarit ligjor, një specialist, jurist, nga drejtoria juridike.

15.4 Komiteti disiplinor merret me të gjithë personelin e administratës tatimore, me përjashtim të drejtorit të përgjithshëm, zëvendës drejtorëve të përgjithshëm dhe drejtorit të drejtorisë së apelimit tatimor, për të cilët masat disiplinore merren në përputhje me ligjin “Për procedurat tatimore në Republikën e Shqipërisë”.

15.5 Komiteti disiplinor, në trajtimin e punonjësve, garanton zbatimin e rregullave dhe të procedurave disiplinore, të parashikuara në këtë vendim e në legjislacionin për nëpunësit civil, dhe mbështetet në parimet e drejtësisë e të barazisë.

15.6 Në rast se anëtari i komitetit e ka të pamundur paraqitjen në mbledhjet e komitetit, zëvendësohet, në përputhje me dispozitat e ligjit nr.8485, datë 12.5.1999 “Kodi i Procedurave Administrative të Republikës së Shqipërisë”.

15.7 Në rastet kur anëtarë të komitetit disiplinor, janë drejtuesit raportues të punonjësit të akuzuar, apo kur ata vetë janë nën akuzë, atëherë këta anëtarë zëvendësohen, në përputhje me dispozitat e përcaktuara në pikën 15.6 të këtij vendimi, dhe shërbejnë vetëm si zyrtarë raportues në procedurën disiplinore.

15.8 Vendimet disiplinore merren kur sigurohet shumica e thjeshtë e votave të të gjithë anëtarëve të komitetit.

15.9 Për të gjitha mbledhjet, seancat dëgjimore dhe procedurat disiplinore, të zhvilluara nga komiteti disiplinor, mbahet procesverbal, i cili nënshkruhet nga të gjithë anëtarët e komitetit.

16. Procedurat e trajtimit të shkeljeve

16.1 Në rast shkeljesh, eprori direkt kryen një verifikim paraprak, për të vërtetuar faktet dhe, kur është e nevojshme, merr deklarime nga çdo dëshmitar i mundshëm. Rezultate përmbledhen në një raport vlerësimi. Nëse nga verifikimi disiplinor vërtetohet se është bërë një shkelje disiplinore, eprori direkt e njofton punonjësin menjëherë me shkrim për shkeljet që rëndojnë mbi të.

16.2 Eprori direkt, brenda 5 ditëve nga data e marrjes së njoftimit për shkeljen, i dërgon vendimin dhe një raport vlerësimi komitetit disiplinor, i cili është i detyruar ta vlerësojë këtë çështje brenda 3 ditëve nga data e marrjes së tyre. Komiteti mund t’i kërkojë drejtorisë përkatëse të administratës tatimore të sigurojë të gjitha të dhënat e nevojshme për vlerësimin e çështjes.

16.3 Pas shqyrtimit të plotë të dokumentacionit përkatës, komiteti disiplinor organizon një seancë dëgjimore, gjatë së cilës punonjësi i akuzuar ka të drejtë ta shpjegojë çështjen dhe t’u përgjigjet akuzave të bëra. Punonjësi i akuzuar gëzon të drejtën e ndihmës ligjore me shpenzimet e veta. Ai dhe dëshmitarët e çështjes njoftohen, me anë të aktit të njoftimit, për të marrë pjesë në seancën dëgjimore. Akti i njoftimit përfshihet në dosjen e seancës së komitetit disiplinor.

16.4 Bazuar në faktet e vërtetuara dhe në të dhënat e grumbulluara, sipas natyrës dhe rëndësisë së shkeljes, komiteti disiplinor i rekomandon drejtorit të përgjithshëm të tatimeve hedhjen poshtë të çështjes apo marrjen e masave, sipas legjislacionit në fuqi për nëpunësin civil.

16.5 Propozimi i masave bëhet sipas dëmit të shkaktuar. Në rastet kur vërehen dy ose më shumë shkelje, të përsëritura brenda një viti, komiteti mund të propozojë masën e largimit nga puna.

16.6 Për masat e vërtetimit të mitmarrjes apo të një kërkesë për shpërblim a për marrje të tij, zbatohet, në mënyrë të drejtpërdrejtë, masa “Largim nga puna”.

16.7. Drejtori i përgjithshëm i tatimeve ka autoritetin ligjor që, brenda 30 ditëve:

a) të pranojë rekomandimin e komitetit disiplinor dhe të marrë vendim përfundimtar, me shkrim. Drejtoria e Burimeve Njerëzore përgjigjet për zbatimin e vendimit dhe për njoftimin me shkrim të punonjësit, ndaj të cilit është marrë masa disiplinore. Një kopje e këtij vendimi arkivohet në dosjen e çështjes;

b) të mos pranojë rekomandimin e komitetit disiplinor dhe t’ia kthejë çështjen për rishqyrtim këtij komiteti, për arsye të dokumentuara, të mungesës së provave, të të dhënave apo të verifikimeve shtesë të kërkuara;

c) të mos pranojë rekomandimin e komisionit disiplinor, pas rishqyrtimit, kur arsyet për këtë vendim mbështeten nga një raport me shkrim.

16.8 Një kopje e vendimit për masë disiplinore, marrë ndaj punonjësit tatimor, depozitohet në dosjen e tij personale.

16.9 Administrata tatimore, kur shkelja disiplinore u nënshtrohet dispozitave të Kodit Penal, siguron që hetimi, i plotë dhe i duhur, për të pranuar apo për të refuzuar një shkelje të tillë, të kryhet nga autoritetet përkatëse. Pavarësisht nga hetimi dhe se nga kush është vënë re shkelja, eprori direkt i punonjësit të akuzuar i propozon komisionit disiplinor njërën nga masat disiplinore, të parashikuara nga legjislacioni përkatës në fuqi.

17. Apelimi i vendimeve

Procedurat e apelimit ndaj vendimeve disiplinore të administratës tatimore rregullohen me ligjin nr.8549, datë 11.11.1999 “Statusi i nëpunësit civil” dhe me aktet nënligjore, të dala në zbatim të tij.

Për sa nuk parashikohet në këtë vendim zbatohen dispozitat e statusit të nëpunësit civil dhe aktet nënligjore, në zbatim të tij.

18. Dispozita kalimtare

Pranimet apo ngritjet në detyrë, të bëra në kundërshtim me sa është parashikuar në këtë vendim, i nënshtrohen konkurrimit, sipas procedurave të përcaktuara në këtë akt, brenda 3 muajve nga data e hyrjes në fuqi të këtij vendimi.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

KRYEMINISTRI
Sali Berisha

Kategoria	Kriteret arsimore, kualifikimi dhe përvoja	Njohuritë dhe aftësitë kryesore profesionale
Drejtori i përgjithshëm (Nivel i lartë drejtues)	- Të ketë arsim të lartë në shkencat ekonomike dhe/ose juridike; - Të jenë figura të njohura në administratën publike dhe të kenë njohuri në fushën ekonomike, financiare dhe juridike; - Njohuri të gjuhëve të huaja. Përparësi: 1) Arsimim jashtë vendit; 2) Grada pasuniversitare master/doktoraturë në fushat e mësipërme; 3) Gjuhë e dytë e huaj	- Njohje të gjerë e aktivitetit kryesor të administratës tatimore; - Njohje të gjerë të strukturës organizative të administratës tatimore dhe përgjegjësi të sektorëve të ndryshëm të organizatës; - Njohje të gjerë të strukturës ligjore dhe rregulluese të qeverisë; - Njohje të gjerë të sektorëve dhe të praktikave të biznesit; - Të ketë aftësi planifikuese; - Të jetë analist i thellë i informacioneve të ndryshme dhe të ndërlikuara; - Të ketë aftësi vendimmarrëse dhe strategjike; - Të ketë aftësi komunikimi bindëse dhe autoritare; - Të ketë aftësi drejtuese dhe menaxhuese të burimeve njerëzore; - Të përcaktojë dhe menaxhojë bazuar në treguesit e performancës; - Të ketë aftësi vlerësuese të stafit në vartësi.
Zëvendës drejtori i përgjithshëm (Nivel i lartë drejtues)	- Të ketë arsim të lartë sipas fushës që mbulojnë. - Figura të njohura dhe ekspertë në fushën që mbulojnë dhe të plotësojnë kriteret e përgjithshme të nëpunësve të shërbimit civil; - Të kenë njohuri të gjuhëve të huaja. Përparësi: 1) Arsimim jashtë vendit; 2) Grada pasuniversitare master/doktoraturë në fushat e mësipërme; 3) Gjuhë e dytë e huaj.	- Njohje të gjerë të aktivitetit kryesor të administratës tatimore; - Njohje të gjerë të strukturës ligjore dhe rregulluese të qeverisë; - Njohje të thellë të legjislacionit tatimor dhe pjesës tjetër të legjislacionit që ka lidhje me atë tatimor; - Njohje të thellë të funksioneve dhe operacioneve që do të menaxhojnë dhe do të kenë në vartësi; - Të jetë largpamës, të ketë aftësi analitike, aftësi vendimmarrëse, aftësi negociuese dhe aftësi drejtuese dhe menaxhuese të burimeve njerëzore; - Të ketë aftësi të shkëlqyera komunikimi dhe bashkëveprimi; - Të përcaktojë dhe menaxhojë bazuar në treguesit e performancës dhe të ketë aftësi vlerësuese të stafit në vartësi.

Drejtor drejtorie në DPT dhe drejtor i drejtorisë rajonale Kategoria A	- Diplomë në ekonomi ose drejtësi në vartësi të funksionit që menaxhon (për funksionet e veçanta sipas pikës 5.3 të VKM-së); - Minimumi 2 vjet punë në administratën tatimore ose të jenë rekrutuar sipas procedurave të konkurrimit të hapur; - Njohuri të gjuhëve të huaja. Përparësi: 1) Arsimim jashtë vendit; 2) Grada pasuniversitare master/doktoraturë në fushat e mësipërme.	- Njohje të gjerë të aktivitetit kryesor të administratës tatimore; - Njohje e gjerë e ligjeve tatimore dhe e administrimit të tatimeve; - Njohje e thellë e funksioneve dhe procedurave që menaxhon në mënyrë direkte; - Të ketë aftësi planifikuese dhe organizuese, aftësi analitike, aftësi vendimmarrëse; - të ketë aftësi menaxhuese të burimeve njerëzore, bazuar në treguesit e performancës, si dhe aftësi vlerësuese të stafit në vartësi.
Përgjegjës sektori në drejtorinë e përgjithshme Kategoria B	- Diplomë universitare në ekonomi ose drejtësi (për funksionet e veçanta sipas pikës 5.3 të VKM-së); - Të ketë punuar, pa ndërprerje, dy vjet në kategorinë C1; - Të jenë rekrutuar sipas procedurave të konkurrimit të hapur. Përparësi: 1) Arsimim jashtë vendit; 2) Gradë pasuniversitare master në fushat e mësipërme; 3) Njohja e gjuhës angleze.	- Njohje të gjerë të aktivitetit kryesor të administratës tatimore; - Njohje e gjerë e legjislacionit tatimor - Njohje e thellë e funksionit që mbulon sektori që menaxhon; - Të ketë aftësi planifikuese dhe organizuese, aftësi menaxhuese të burimeve njerëzore dhe vlerësuese të stafit në vartësi.
Inspektor në drejtorinë e përgjithshme Kategoria C2	Diplomë universitare në ekonomi ose drejtësi (për funksionet e veçanta sipas pikës 5.3 të VKM-së); - Përvojë pune 2-vjeçare në administratën tatimore; - Të jetë përzgjedhur sipas procedurave të konkurrimit të hapur. Përparësi: Njohja e anglishtes dhe diplomat pasuniversitare master.	- Të njohë shumë mirë legjislacionin tatimor; - Të njohë shumë mirë procedurat dhe funksionet që mbulon; - Të kuptojë shumë mirë aktivitetin e DPT; - Të ketë aftësi shumë të mira gjyqësore.
Drejtor i drejtorisë rajonale Kategoria A	- Diplomë në një fushë ekonomike dhe/ose juridike; - Të ketë punuar, pa ndërprerje, 2 (dy) vjet në kategorinë B; - Të ketë rekrutuar sipas procedurave të konkurimit të hapur; - Përparësi: Njohje e gjuhës angleze, diploma pasuniversitare.	- Njohje të gjerë të aktivitetit kryesor të administratës tatimore; - Njohje të thellë të legjislacionit tatimor dhe procedurave tatimore; - Njohje të gjerë të fushave dhe praktikave të biznesit; - Të ketë aftësi menaxhuese të burimeve njerëzore dhe të punës në grup; - Të ketë aftësi organizative, aftësi bashkëpunuese, komunikuese; - Të jetë largpamës, të ketë aftësi

		analitike dhe vendimmarrëse.
Drejtor drejtorie në drejtorinë rajonale të tatimeve Kategoria B	- Diplomë në ekonomi ose drejtësi në vartësi të funksionit që menaxhon (për funksionet e veçanta sipas pikës 5.3 të VKM-së); - Të jetë rekrutuar sipas procedurave të konkurrimit të hapur. - Përparësi: Njohje e gjuhës angleze dhe diploma pasuniversitare.	- Njohje të gjerë të aktivitetit kryesor të administratës tatimore; - Njohje e gjerë e ligjeve tatimore dhe e administrimit të tatimeve; - Njohje e thellë e funksioneve dhe procedurave që menaxhon në mënyrë direkte; - Të ketë aftësi planifikuese dhe organizuese, aftësi analitike, aftësi vendimmarrëse; - Të ketë aftësi menaxhuese të burimeve njerëzore, si dhe aftësi vlerësuese të stafit në vartësi;
Përgjegjës sektori/zyre në drejtorinë rajonale të tatimeve dhe përgjegjës zyre në drejtorinë e përgjithshme Kategoria C1	- Diplomë universitare në ekonomi ose drejtësi (për funksionet e veçanta sipas pikës 5.3 të VKM-së); Përvojë pune 2 - vjeçare në administratën tatimore. Përparësi: Njohja e gjuhës angleze dhe diploma pasuniversitare.	- Njohje të gjerë të aktivitetit kryesor të administratës tatimore; - Njohje e gjerë e legjislacionit tatimor; - Njohje e thellë e funksionit që mbulon sektori të cilin menaxhon; - Të ketë aftësi planifikuese dhe organizuese, aftësi menaxhuese të burimeve njerëzore dhe vlerësuese të stafit në vartësi.

Kategoritë C2 dhe C3 duhet të plotësojnë kriteret e përcaktuara në këtë aneks për kategorinë C1.